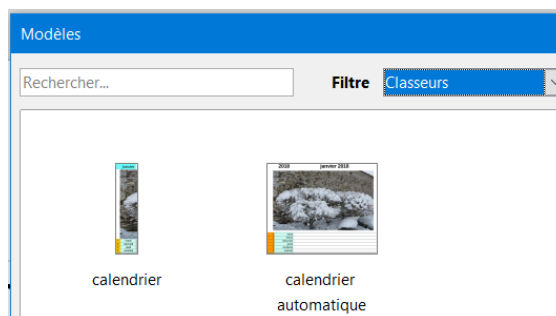


Calendrier automatique

Lancer sur l'ordinateur le programme libre office classeur.

Ouvrir dans « Fichier..... Modèles »=>« Gérer les modèles »

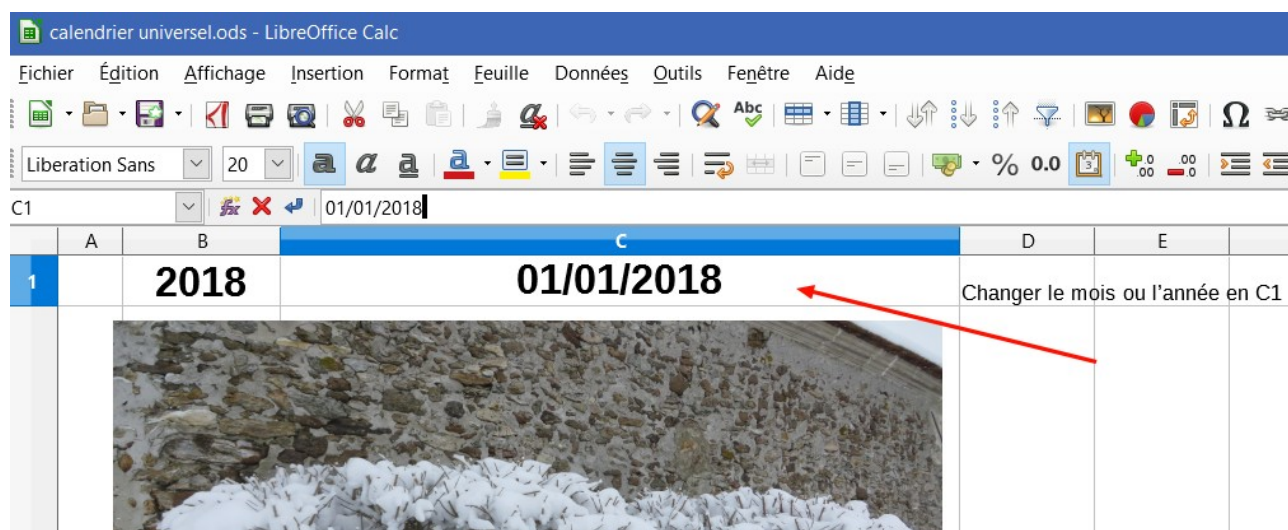
Ouvrir « classeurs » dans le filtre



Sélectionner « calendrier automatique » et cliquer sur « ouvrir »

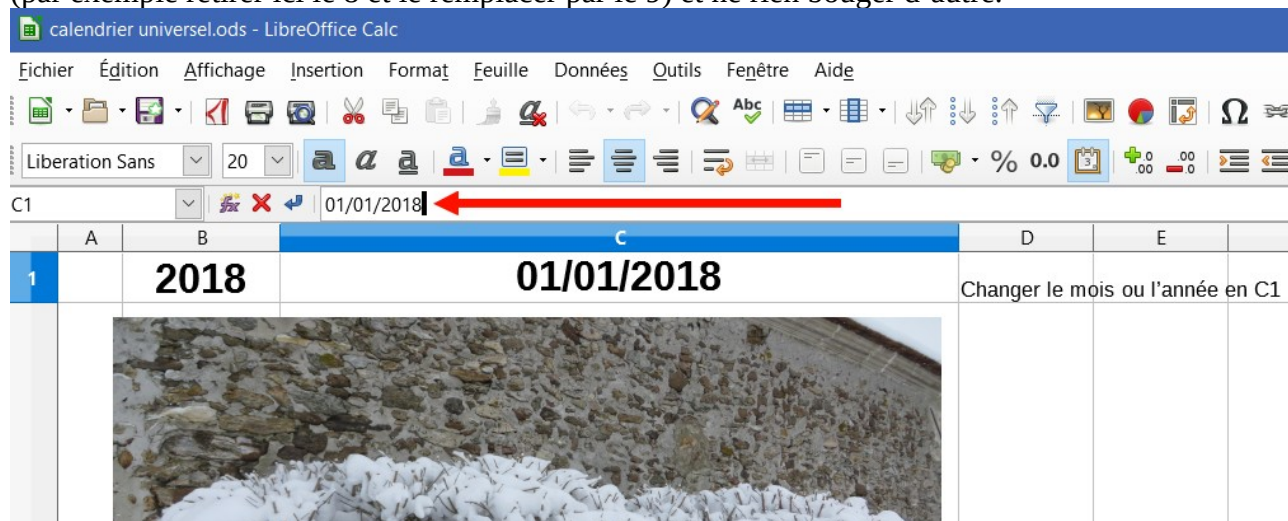
Le calendrier apparaît sur l'écran dans libre office classeur.

Pour changer l'année cliquez sur la date qui figure dans C1



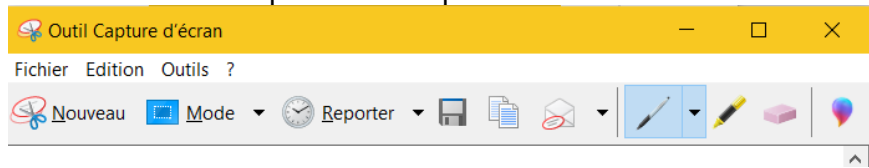
et changer l'année réellement dans la ligne tout en haut du classeur.

(par exemple retirer ici le 8 et le remplacer par le 9) et ne rien bouger d'autre.



Bien entendu les images peuvent être remplacées comme expliqué ci-dessous =

Chaque mois possède une image que l'on peut modifier en cliquant dessus puis en appuyant sur la touche "Suppr" puis en choisissant une nouvelle image pour l'afficher sur l'écran de l'ordinateur puis la sélectionner avec l'outil de capture d'écran prévu sous windows 10 =



L'image capturée est ensuite mise en mémoire en utilisant la fonction "Edition / copier" de l'outil capture d'écran puis en utilisant la fonction "coller" (ou "Ctrl + v") sur Libre Office à la place de l'ancienne image. Il faut la mettre dans le même endroit que l'image du début. Et il faut recommencer pour chaque mois si vous voulez personnaliser le calendrier.